

## **Satzung**

### über die Benutzung der Gemeindebücherei Gaiberg

Aufgrund von §§ 4 und 10 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und der §§ 2, 13 und 14 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Gaiberg am 23. Juni 2021 folgende Satzung beschlossen:

#### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei Gaiberg ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Gaiberg.
- (2) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Bücherei gelten die Bestimmungen der Satzung. Es handelt sich um eine öffentlich-rechtliche Regelung.
- (3) Die Nutzung der Bücherei bedarf einer jährlichen Gebühr. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach Maßgabe dieser Satzung geregelt.
- (4) Die Bücherei kann von allen Bewohnern der Gemeinde Gaiberg benutzt werden.
- (5) Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden.

#### **§ 2 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden in der Presse veröffentlicht und hängen in der Bücherei aus.

Mo 16.00 h bis 18.00 h

Mi 17.00 h bis 19.00 h

Do 9.30 h bis 11.30 h

16.00 h bis 18.00 h

Änderungen der Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte der Presse, der Webseite und den Aushängen an der Bücherei.

#### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Der Nutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhält einen Leseausweis.
- (2) Der Nutzer bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular die Satzung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- (3) Minderjährige können Nutzer der Gemeindebücherei werden, wenn sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vorlegen, bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (4) Die Nutzer sind verpflichtet, der Gemeindebücherei Gaiberg Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Datenschutz**

- (1) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Gespeichert werden Familienname, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Telefonnummer, Emailadresse und Ausleihhistorie.
- (3) Bei Minderjährigen werden zusätzlich die Daten des Erziehungsberechtigten gespeichert.

(4) Die Datenschutzbestimmungen können auf der Webseite der Gemeinde sowie der Bücherei eingesehen werden.

### **§ 5 Leseausweis Gebühr und Kündigung**

(1) Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Leseausweis zulässig. Jedem Benutzer wird gegen eine jährliche Gebühr ein Leseausweis ausgestellt.

#### **Familienausweis/ Erwachsene 15€**

(1 Erwachsener plus Ehepartner/ Lebenspartner. Kinder bis 18 Jahre sind im Familienausweis inkludiert.)

#### **Ermäßigte 10€**

(Studenten, Auszubildende, Sozialhilfeempfänger.)

(2) Die Jahresgebühr ist jährlich, immer zum 01. Januar zu entrichten. Tritt ein Benutzer im Laufe des Jahres ein wird die Gebühr anteilig berechnet. Eine Rückerstattung der Gebühr erfolgt nicht.

(3) Der Austritt aus der Bücherei bedarf einer Kündigung. Die Kündigung muss bis spät. 30.11. eines Kalenderjahres schriftlich erfolgen.

(4) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises entstehen, haftet der eingetragene Nutzer, bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

(5) Für die Ausstellung eines neuen Leseausweises, als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten, wird eine Gebühr von 2,50€ erhoben.

### **§ 6 Ausleihe**

(1) Gegen Vorlage des Leseausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.

(2) Die Leihfrist beträgt für:

Bücher, Spiele, Comics	4Wochen
elektronische Medien	2Wochen
Zeitschriften	2Wochen

(3) Die Leihfrist kann auf Wunsch des Benutzenden bis zu zwei mal verlängert werden, wenn das Medium nicht anderweitig vorbestellt ist.

(4) Die Leitung kann die Anzahl der Ausleihen und Vorbestellungen begrenzen sowie die Leihfristen verkürzen.

(5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Sobald diese bereitstehen, werden die Benutzer informiert.

### **§ 7 Verspätete Rückgabe/Säumnisgebühr**

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei einer schriftlichen Mahnung sind die zusätzlichen Kosten zu erstatten.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr von 0,50 € pro Medium pro Woche zu entrichten.

(3) Erfolgte eine schriftliche Mahnung so sind zusätzlich zu den o. g. Säumnisgebühren bei der 1. Mahnung 2,-- €, bei der zweiten Mahnung 3,-- € zu bezahlen.

### **§ 8 Behandlung der Medien, Haftung**

(1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Verlust und Beschädigung ist der Nutzer schadensersatzpflichtig.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Nutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der Nutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft

(3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(4) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien an Geräten oder sonstigen Gegenständen des Nutzers entstehen.

### **§ 9 Schadenersatz**

(1) Die Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bücherei, nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigungen nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

### **§ 10 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht**

(1) Jeder Nutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Nutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

(2) Rauchen ist auf dem gesamten Gelände nicht erlaubt. Essen und Trinken ist in der Bücherei nicht gestattet.

(3) Für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.

(4) Das Hausrecht nimmt das Personal der Gemeindebücherei Gaiberg wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gaiberg den 02. Juli 2021

Petra Müller-Vogel  
Bürgermeisterin

#### Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung ist nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde schriftlich geltend gemacht worden ist. Der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll ist zu bezeichnen.

Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Gaiberg, den 02. Juli 2021

Petra Müller-Vogel  
Bürgermeisterin